

# 狛江市認証保育所等 入所児童保護者負担軽減補助金 ～後期分～

保護者用パンフレット



狛江市子ども家庭部児童育成課保育・幼稚園担当  
〒201-8585 狛江市和泉本町1-1-5  
☎03-3430-1111（内線2307・2316・2328）

令和7年9月作成



# 1. この補助金ってなに？

認証保育所等を利用する児童の保護者の負担軽減を目的とした補助制度です。  
①利用者支援 ②利用者負担軽減支援 ③ベビーシッター利用負担軽減支援 の3つの補助メニューがあります。

## 対象者と補助金額

- (1) 狛江市民
- (2) 認証保育所等に在籍している児童であること
- (3) 保育の必要性を満たしていること
- (4) 認証保育所等（ベビーシッター利用支援事業利用者を除く）で120時間以上の月極契約をしていること
- (5) 該当月の1日に認証保育所等に在籍していること
- (6) 保育料の滞納がないこと

| 対象世帯    |       | 補助金額／月    |           |                 |
|---------|-------|-----------|-----------|-----------------|
|         |       | 利用者支援     | 利用者負担軽減支援 | ベビーシッター利用負担軽減支援 |
| 0～2歳児※1 | 課税世帯  | 80,000円   | 対象外       | 33,000円※2       |
|         | 非課税世帯 | 38,000円※3 |           | 対象外             |
| 3～5歳児※1 |       | 40,000円※4 | 4,800円    | 対象外             |

※1 令和7年4月1日時点の年齢。  
※2 ベビーシッター利用負担軽減支援は他のメニューと併用出来ません。  
※3 別途国制度による無償化（42,000円）の対象となります。  
※4 別途国制度による無償化（37,000円）の対象となります。

### 認証保育所等ってなに？

- ・ 認証保育所
  - ↳ 東京都が認めた施設
- ・ 家庭福祉員（保育ママ）
- ・ その他の認可外保育施設
  - ↳ 都道府県知事に届出をしている施設



### 保育の必要性ってなに？

- 保育が下記のいずれかの状態にあり、保育ができない場合
- ・ 就労（週3日以上且つ週12時間以上）
  - ・ 疾病、障がい
  - ・ 介護
  - ・ 就学
  - ・ 出産予定
  - ・ 求職（2ヵ月間のみ補助対象）
- 詳しくは4ページをご覧ください！





## 2. 交付額の計算方法

**補助金額（円）×月数**

または、

※「利用者支援」と「利用者負担軽減支援」の両方に該当する場合はその合計額

**保育料（無償化で補助される金額を除く）**

を比べていづれか低い額を補助します。

### 月数の考え方

毎月、以下のイ～二を全て満たした場合に補助金の対象月と数えられます。

- イ 月初め（1日）に狛江市に住民登録がある。
- ロ 月初め（1日）に認証保育所等に在籍している。  
※月120時間以上の月極契約を結んでいる必要があります。  
※複数の施設に在籍している場合、合計で120時間以上の月極契約を結んでいる必要があります。
- ハ 月初め（1日）時点で保育の必要性がある。
- 二 該当月分の保育料を支払済みである。

### 注意！

#### ～よくあるケース～ 例：6月分が対象かどうか

6月2日に狛江市に住民登録をした

6月分は条件イを満たしていないので補助対象外



6月1日まで通園していた（6月分保育料支払済み）

6月分は条件ロを満たしているので補助対象



※ただし、他の条件も満たしている場合に限る。

6月2日から保育所と契約を結んだ

6月分は条件ロを満たしていないので補助対象外



6月2日から勤務先と雇用契約を結んだ

6月分は条件ハを満たしていないので補助対象外



※ただし、求職中であったことを証明できれば、補助対象となる可能性があります。

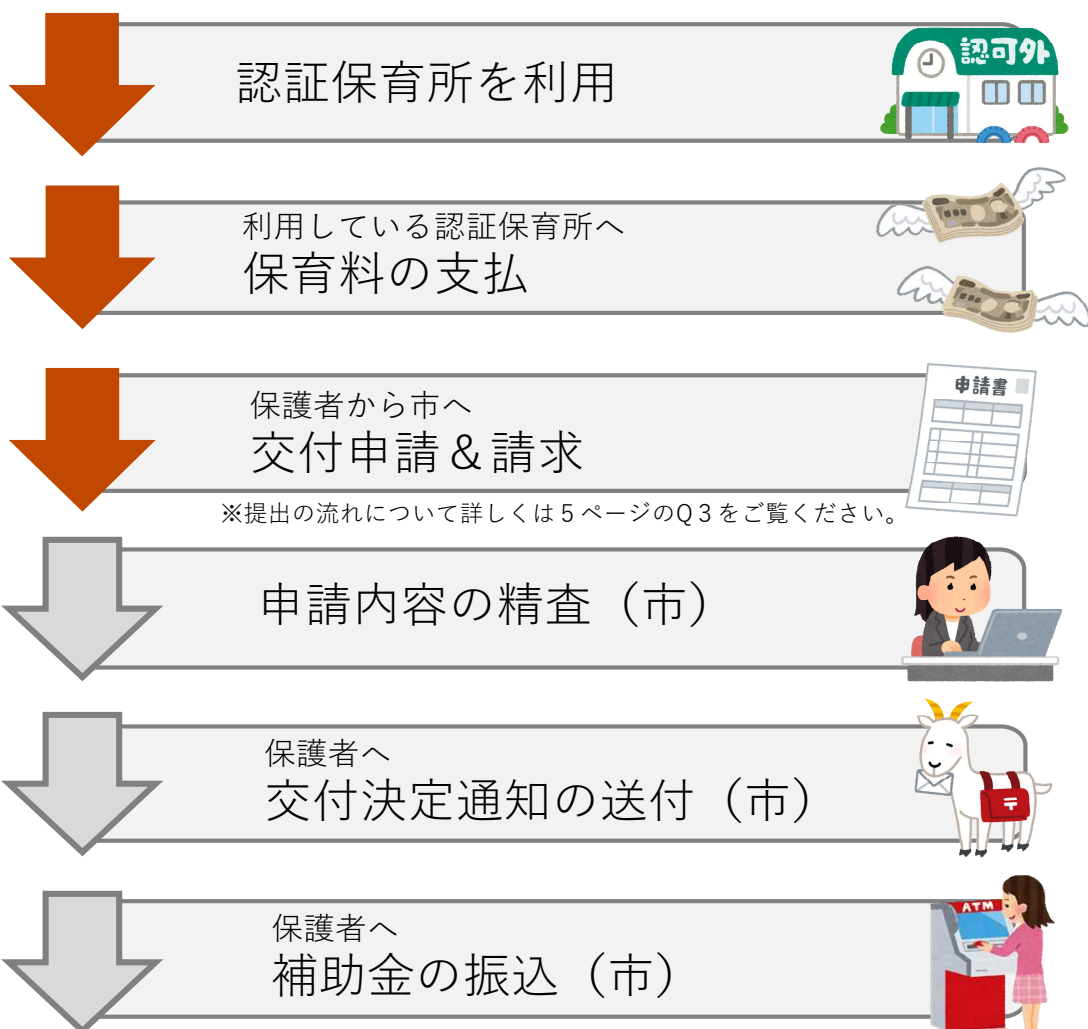


### 3. 申請方法とスケジュール

この補助金は年に2回、前期と後期に分けて交付します。  
受付開始等の情報は広報こまえ・各施設宛ての周知等でお知らせしますのでご確認ください。

|    |               |
|----|---------------|
| 前期 | 令和7年4月～令和7年8月 |
| 後期 | 令和7年9月～令和8年3月 |

#### 補助金交付までの流れ



交付申請 & 請求の締切日から約2ヵ月後に補助金が振り込まれます。  
※振込完了のお知らせはしていませんのでご了承ください。



# 4. 必要書類

| 書類の名称                       |               | 注意事項                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請書（第1号様式）                  |               | 下段の「認証保育所等在籍証明書」欄は保育所に作成をお願いしてください。（ベビーシッター利用負担軽減支援は記入不要）                                                                                                                                                           |
| 請求書（第4号様式）                  |               | 「請求額」「申請対象期間」「申請日」の項目は空欄にしてください。                                                                                                                                                                                    |
| 契約書の写し                      |               | 2の条件ロ（P2）に該当することを証明する契約書のコピー（契約期間、契約時間、氏名、施設名が確認できるページ）                                                                                                                                                             |
| 保育の必要性を証明する書類               |               | 両親分必要です。<br>証明日から3ヵ月以内のものが有効。                                                                                                                                                                                       |
| 保育の必要性                      |               | 必要書類                                                                                                                                                                                                                |
| 【就労】                        | 外勤・内職         | 就労証明書（市指定様式・会社記入）                                                                                                                                                                                                   |
|                             | 自営業・親族経営・会社勤務 | 就労証明書（市指定様式・自身で記入）<br>※いずれかの自営を証明する下記の書類の写しが必要です<br>1. 直近の確定申告書（電子申告の場合には受付番号が付番された申告書（第1表・第2表））<br>2. 開業届<br>3. 給与明細（専従者用・直近3か月）<br>4. 契約書（直近3か月が範囲内となっているもの）<br>5. その他（納品書・領収書・メール・通帳の写し等相手先が分かる書類（直近3か月の各月1点ずつ）） |
|                             | 就労内定          | 就労証明書（市指定様式・会社記入）                                                                                                                                                                                                   |
| 【疾病・障がい】                    |               | 障害者手帳の写し・診断書等<br>（ <b>保育が困難との記載があるもの</b> 。詳しくは問い合わせ又は市の様式を使用）                                                                                                                                                       |
| 【介護】                        |               | 介護を証明する書類（介護認定通知書・障害者手帳・療育手帳等の写し、診断書等）及び1週間の介護スケジュールが分かる書類（様式自由）                                                                                                                                                    |
| 【就学】                        |               | 就学を証明する書類（在学証明書等）及び1週間の就学スケジュールが分かる書類（時間割表等、様式自由）                                                                                                                                                                   |
| 【出産】                        |               | 母子健康手帳の写し（表紙及び出産予定日が分かるページの写し）<br>※就労中の方は、出産予定でも就労証明書が必要です。                                                                                                                                                         |
| 【求職】                        |               | 就労確約書（市指定様式・自身で記入）<br>※ハローワークカード又は雇用保険受給資格者証の写し等が必要です。                                                                                                                                                              |
| 令和7年度課税証明書又は非課税証明書（令和6年収入分） |               | <b>令和7年1月1日時点で粕江市に住所がない方</b> のみ必要です。                                                                                                                                                                                |
| 対象月全ての領収書又は支払額を証明できる書類      |               | <b>ベビーシッター利用負担軽減支援の対象者</b> のみ必要です。<br>※1時間150円となっている領収書が対象。<br>※Web領収書の場合は画面を印刷してご提出ください。                                                                                                                           |





## 5. よくある質問

**Q1** 既に3ヵ月以内に発行された必要書類を別の手続きで児童育成課に提出済みです。改めて提出する必要がありますか？



**A** 認可保育園の入園申込、ごきょうだいの学童保育申込等で直近3ヵ月以内に発行された証明書類を既に児童育成課に提出済みの場合は提出を省略できます。付箋等に「令和●年●月●●入所申込で提出済み」等と記入し、申請書に貼付してください。ただし、既に提出した書類から内容に変更が無い場合に限りです。

**Q2** 補助対象期間中に転職をしました。新しい勤務先の就労証明書だけ提出すればいいですか？



**A** 原則、転職前・転職後共に3ヵ月以内に発行された就労証明書が必要です。

**Q3** 申請書類の提出の流れを教えてください。



**A** 【在籍施設を経由して補助案内を受け取った方】在籍施設を経由して狛江市にご提出いただく方法と、保護者様から狛江市へ直接ご提出いただく方法がございます。提出方法については施設からの指示に従ってください。

【市から直接補助案内を受け取った方、ホームページから直接ダウンロードされた方】郵送又は窓口にて狛江市へ直接ご提出ください。

**Q4** 東京都ベビーシッター利用支援事業を利用しています。認証保育所等も併せて利用したいのですが、ベビーシッター分と認証保育所等分の両方補助を受けられますか？



**A** 東京都ベビーシッター利用支援事業を利用しながら認証保育所等に通園することは可能ですが、認証保育所等分の補助（「利用者支援」及び「利用者負担軽減支援」）を受けることはできません。



**Q5** 在籍している認証保育所等が補助対象かどうかを知りたい。



**A** 認証保育所及び証明書交付済みの認可外保育施設が対象です。各保育施設が所在する自治体のホームページでご確認ください。ベビーシッター利用負担軽減支援の対象施設は、東京都ベビーシッター利用支援事業認定事業者のみです。東京都福祉局のホームページにて認定事業者一覧を公開しておりますのでご確認ください。



**Q6** 前期の申請漏れをしてしまいました。後期に前期も申請することは可能ですか？

**A** 原則、対象期間での申請をお願いしておりますが、申請漏れをした場合は後期に対応することも可能です。児童育成課保育・幼稚園担当までお電話ください。

なお、申請書下段「認証保育所等在籍証明書」欄は6ヵ月分しかございませんので、申請書を2枚使用してご提出ください。

※年度を越えて遡って申請することは出来ませんのでご注意ください。

こまえ子育てねっとも併せてご覧ください



[https://koma-e-kosodate.net/article\\_docs/2518.html](https://koma-e-kosodate.net/article_docs/2518.html)

各種様式データあります。

